

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю

Декан ФИСТ

Ж.В. Игнатенко

«22» мая 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Управление проектами

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) программы: Прикладная информатика в экономике

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки – 2022

Разработана

Канд. экон. наук, доцент, доцент

Д.Г. Ловянников

Согласована

зав. выпускающей кафедрой ПИМ

Ж.В. Игнатенко

Рекомендована

на заседании кафедры ПИМ

от «19» мая 2022 г.

протокол № 9

Зав. кафедрой Ж.В. Игнатенко

Одобрена

на заседании учебно-методической

комиссии ФИСТ

от «20» мая 2022 г.

протокол № 9

Председатель УМК Ж.В. Игнатенко

Ставрополь, 2022 г.

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины .....	3
2. Место дисциплины в структуре опоп .....	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине .....	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	6
5. Содержание и структура дисциплины .....	7
5.1. Содержание дисциплины .....	7
5.2. Структура дисциплины .....	8
5.3. Занятия семинарского типа .....	8
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа) .....	9
5.5. Самостоятельная работа .....	9
6. Образовательные технологии .....	10
7. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации .....	10
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	10
8.1. Основная литература .....	10
8.2. Дополнительная литература .....	11
8.3. Программное обеспечение .....	11
8.4 профессиональные базы данных .....	11
8.5. Информационные справочные системы .....	11
8.6. Интернет-ресурсы .....	11
8.7. Методические указания по освоению дисциплины .....	12
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	16
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья .....	16
<b>Приложение к рабочей программе дисциплины .....</b>	<b>17</b>

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Управление проектами» являются: формирование у студентов систематических знаний о технологиях и технике управления проектами, используемых в менеджменте для ведения предпринимательской деятельности; усвоение знаний по общим закономерностям и тенденциям развития современных технологий управления проектами; приобретение ими специальных знаний и умений, необходимых для работы с новыми информационными технологиями.

Задачами дисциплины «Управление проектами» являются:

- усвоение слушателями всего набора определений, понятий, категорий и показателей в сфере управления проектами;
- подготовка слушателями к самостоятельному принятию решений, касающихся проектной деятельности, а также выработка у них практических навыков управления проектами.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Управление проектами» входит в обязательную часть, Блока 1 ОПОП Б1.Б16.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Информатика и программирование Теория систем и системный анализ Лидерство и командообразование в организации	Базы данных Менеджмент Преддипломная практика Моделирование бизнес-процессов Производственная практика (эксплуатационная практика) Производственная практика (технологическая(проектно-технологическая))

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
--------------------------------	--	---------------------

<p>УК-2. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-2.1. Определяет совокупность задач в рамках поставленной цели</p>	<p><b>Знает</b> требования к постановке цели и формулированию задач в проектах  Методы оценки объемов и сроков выполнения работ проекта  Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP..., ITIL, ITSM)  <b>Умеет</b> формулировать в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих её достижение;  Разрабатывать документы. Оценивать объемы и сроки выполнения работ. Выполнять спецификацию (документирование) требований к ИС.  <b>Владет:</b>  Навыками подготовки и рассылки отчетов о ходе выполнения работ по проекту;  Представления результатов выполнения работ по проекту заинтересованным сторонам;</p>
	<p>УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов, ограничений и действующих правовых норм</p>	<p><b>Знает</b> действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на определение способа решения поставленных задач  Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений  Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерлируемые совещания  <b>Умеет</b> проектировать решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ, исходя из действующих правовых</p>

		<p>норм, оценки имеющихся ресурсов с учётом ограничений</p> <p>Разрабатывать документы; Анализировать входную информацию; Планировать работы; Анализировать исходную документацию;</p> <p><b>Владеет</b> навыками решения типичных задач оптимальными способами</p>
<p>ОПК-9 Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп</p>	<p>ОПК 9.1. Применяет инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций.</p> <p>ОПК 9.2. Осуществляет взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимает участие в командообразовании и развитии персонала, проводит презентации, переговоры, публичные выступления</p>	<p><b>Знает</b> инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; Предметная область автоматизации; Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания)</p> <p><b>Умеет</b> осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта;</p> <p><b>Владеет</b> навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений</p> <p><b>Знает</b> модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций</p> <p>Основы управления изменениями; Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами проекта;</p> <p>Технологии подготовки и проведения презентаций</p> <p><b>Умеет</b> принимать участие в командообразовании и развитии персонала</p> <p>Планировать работы; Анализировать исходную документацию;</p>

		Разрабатывать пользовательскую документацию; Выполнять параметрическую настройку ИС. <b>Владеет</b> Управление ожиданиями заинтересованных сторон проекта; Разработка и выбор программ обучения пользователей ИС
--	--	---

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часа.

Очная форма обучения.

Вид учебной работы	Всего часов	Триместр
		5
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>32,5</b>	<b>32,5</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	10
из них		
– лекции	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	20	20
из них		
– семинары (С)	-	-
– практические занятия (ПР)	20	20
– лабораторные работы (ЛР)	-	-
3) групповые консультации	2	2
4) индивидуальная работа	-	-
5) промежуточная аттестация	0,5	0,5
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>111,5</b>	<b>111,5</b>
в том числе:		
Курсовой проект (работа)	-	-
Расчетно-графические работы	-	-
Контрольная работа	-	-
Реферат	-	-
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	85	85
Подготовка к аттестации	26,5	26,5
Общий объем, час	144	144
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

Заочная форма обучения.

Вид учебной работы	Всего часов	Триместр
		7

<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>18,5</b>	<b>18,5</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	10
из них		
– лекции	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	8	8
из них		
– семинары (С)	-	-
– практические занятия (ПР)	8	8
– лабораторные работы (ЛР)	-	-
3) групповые консультации	-	-
4) индивидуальная работа	-	-
5) промежуточная аттестация	0,5	0,5
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>125,5</b>	<b>125,5</b>
в том числе:		
Курсовой проект (работа)	-	-
Расчетно-графические работы	-	-
Контрольная работа	-	-
Реферат	-	-
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	117	117
Подготовка к аттестации	8,5	8,5
Общий объем, час	144	144
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1	Вводная лекция. Цель, задачи курса. Модель управления проектами. Объекты управления	Основные понятия: проект, программа, цели и стратегии, структура проекта, управление проектом. Критерии успехов и неудач проекта, жизненный цикл и фазы проекта, окружение проекта
2	Субъекты управления	Участники проекта, команда проекта, управляющий проектом. Руководство и лидерство. Организационные структуры проекта Постоянная или родительская организация. Решение проблем. Переговоры, деловые встречи. Стандарты и нормы. Юридические (правовые) аспекты
3	Информационные технологии в проекте	Понятие и назначение информационных технологий в проекте. Различные аспекты информационных технологий. Совместимость информационных технологий в проекте. Информационное обеспечение управления проектами: состав, структура, характеристики. Программные средства для управления проектами. Их функциональные возможности и критерии выбора программных

		средств. Характеристика состояния рынка программных продуктов по управлению проектами
4	Процессы управления проектом	Управление проектом. Проектно-ориентированное управление. Управление системами. Стадии процесса «Управления проектами». Системный подход и интеграция в управлении проектом. Применение управления проектами в строительстве.
5	Функциональные области управления проектами	Управление предметной областью проекта. Управление проектом по временным параметрам. Управление стоимостью и финансами проекта. Управление качеством в проекте. Управление риском в проекте. Управление персоналом в проекте. Управление конфликтами в проекте. Управление безопасностью в проекте. Управление коммуникациями в проекте. Управление поставками и контрактами в проекте. Управление изменениями в проекте. Системный подход и интеграция в управлении проектом
6	История и тенденции развития в управлении проектом	Управление проектами за рубежом. Управление проектами в России. Управление проектами в современной экономике

## 5.2. Структура дисциплины

### Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов			
		Всего	Л	ПЗ	СР
1.	Вводная лекция. Цель, задачи курса. Модель управления проектами. Объекты управления	22	2	4	16
2.	Субъекты управления	22	2	4	16
3.	Информационные технологии в проекте	22	2	4	16
4.	Процессы управления проектом	22	2	4	16
5.	Функциональные области управления проектами	15	2	2	11
6.	История и тенденции развития в управлении проектом	12	-	2	10
	Промежуточная аттестация	27			
	<b>Общий объем:</b>	<b>144</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>85</b>

### Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов			
		Всего	Л	ПЗ	СР
1.	Вводная лекция. Цель, задачи курса. Модель управления проектами. Объекты управления	24	2	2	20
2.	Субъекты управления	24	2	2	20
3.	Информационные технологии в проекте	24	2	2	20
4.	Процессы управления проектом	24	2	2	20
5.	Функциональные области управления проектами	19	2	-	17
6.	История и тенденции развития в управлении проектом	20	-	-	20
	Промежуточная аттестация	9	-	-	-
	<b>Общий объем:</b>	<b>144</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>117</b>

## 5.3. Занятия семинарского типа

### Очная форма обучения.



№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1.	1.	ПР	Настройка окна MS Project	4
2.	2.	ПР	Календарь проекта	4
3.	3.	ПР	Настройка календарного плана. Список задач	4
4.	4.	ПР	Установка связей между задачами	4
5.	5.	ПР	Форматирование диаграммы Ганта	2
6.	6.	ПР	Настройка экранных форм отображения информации	2

**Заочная форма обучения.**

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1	1	ПР	Настройка окна MS Project	2
2	2	ПР	Календарь проекта	2
3	3	ПР	Настройка календарного плана. Список задач	2
4	4	ПР	Установка связей между задачами	2

**5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)**

не предусмотрено

**5.5. Самостоятельная работа**

очная форма обучения

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
1.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Изучение источников информации по дисциплине.	16
2.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Изучение источников информации по дисциплине.	16
3.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Изучение источников информации по дисциплине.	16
4.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Изучение источников информации по дисциплине.	16
5.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Изучение источников информации по дисциплине.	11
6.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Изучение источников информации по дисциплине.	10
	Подготовка к аттестации	27
	Итого:	112

**Заочная форма обучения.**

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
1.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Изучение источников информации по дисциплине.	20
2.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Изучение источников информации по дисциплине.	20
3.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Изучение источников информации по дисциплине.	20
4.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Изучение источников информации по дисциплине.	20
5.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Изучение источников информации по дисциплине.	17
6.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Изучение	20

	источников информации по дисциплине.	
	Подготовка к аттестации	9
	Итого:	126

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

### Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов ОФО/ЗФО
1	Л	Дискуссия	2/2
2	Л	Дискуссия	2/0

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, ЛР)	Виды работ	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
-	-	-	-	-

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Основная литература

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489197>
2. Герштейн, Ю. М. Управление проектами с Microsoft Project 2016 : практикум / Ю. М. Герштейн. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 133

с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115906.html>

## 8.2. Дополнительная литература

1. Клаверов В.Б. Управление проектами. Кейс практического обучения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Клаверов В.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 142 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69295.html> .— ЭБС «IPRbooks»

2. Управление проектами с использованием Microsoft Project [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.С. Васючкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 147 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89480.html> .— ЭБС «IPRbooks»

3. Лебедева Т.Н. Методы и средства управления проектами [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Лебедева Т.Н., Носова Л.С.— Электрон. текстовые данные.— Челябинск: Южно-Уральский институт управления и экономики, 2017.— 79 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81304.html>. — ЭБС «IPRbooks»

## 8.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Windows, Яндекс 360, Microsoft Office Professional Plus 2019, Google Chrome, Яндекс.Браузер



## 8.4 Профессиональные базы данных

1. . База данных «IT специалиста» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://info-comp.ru/>

2. База данных программного обеспечения Oracle [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.oracle.com/ru/index.html>

3. База данных информационно-аналитических материалов информационных решений «LexisNexis». [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.lexisnexis.ru](http://www.lexisnexis.ru)

## 8.5. Информационные справочные системы

IC: Библиотека - <https://www.sksi.ru/environment/eor/library/>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

*Поисковые системы*

Поисковая система Yandex- <https://www.yandex.ru/>

Поисковая система Rambler – <https://www.rambler.ru/>

## 8.6. Интернет-ресурсы

1. Интернет университет информационных технологий [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://www.intuit.ru/>

3. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

## 8.7. Методические указания по освоению дисциплины

### Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки обучающихся к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения. При описании закономерностей обращается особое внимание на сравнительный анализ конкретных примеров.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле (интерактивном). Интерактивный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

*План-конспект* – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

*Текстуальный конспект* – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

*Свободный конспект* – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

*Тематический конспект* – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

### **Методические указания по подготовке к практическим работам**

Целью практических работ является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическим работам необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим работам по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

### **Методические указания для выполнения самостоятельной работы**

Самостоятельная работа обучающихся заключается:

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по преследуемым целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задание.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы.

I. Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью обучающимся рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

1) обобщение – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется анализ и обобщение всех существующих в доктрине подходов по выбранному дискуссионному вопросу раздела, в том числе, дореволюционных ученых, ученых советского и современного периода развития. Основная задача обучающегося заключается не только в изложении точек зрения по исследуемому вопросу, но и в выражении собственной позиции с соответствующим развернутым теоретическим обоснованием.

2) рецензия – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется рецензирование выбранного источника по изучаемому дискуссионному вопросу, чаще всего, статьи и периодическом издании, тезисов выступления на конференции либо главы

из монографии. Для этого студентом дается оценка содержанию соответствующего источника по следующим параметрам: актуальность выбранной темы, в том числе убедительность обоснования актуальности исследования автором; соответствие содержания работы ее названию; логичность, системность и аргументированность (убедительность) выводов автора; научная добросовестность (наличие ссылок на использованные источники, самостоятельность исследования, отсутствие фактов недобросовестных заимствований текстов, идей и т.п.); научная новизна и др.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях в устной форме, преследующие цель проверки знаний обучающихся по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на практическом занятии или в индивидуальном порядке.

II. Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

познавательная-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы обучающихся. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

#### **Подготовка к устному опросу**

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ права, так и отношения, что определяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки обучающихся к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

**Методические указания к подготовке и проведению лекции с элементами дискуссии, постановкой проблем**

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

*На первой стадии* вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый.
5. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

*Вторая стадия* — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого обучающегося. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.
3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».
4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих обучающихся.
5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.
6. В конце дискуссии предоставить право обучающимся самим оценить свою работу (рефлексия).

*Третья стадия* — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.
2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.
3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.
4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура *вопросов и ответов*.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- *Уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

- *Восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

### **Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

При подготовке к экзамену необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам дисциплины. До экзамена обычно проводится консультация, но она не может возместить отсутствия систематической работы в течение триместра и помочь за несколько часов освоить материал, требующийся к экзамену. На консультации студент получает лишь ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы. Польза от консультации будет только в том случае, если студент до нее проработает весь материал.

На экзамене студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности. Экзамен проводится в форме устного собеседования по контрольным вопросам, а также обучающемуся необходимо решить ситуационную задачу.

### **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий лекционного типа - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для проведения занятий семинарского типа - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

### **10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Организация обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах адаптированных к ограничениям их здоровья.



Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

## **Приложение к рабочей программе дисциплины**

### **«Управление проектами»**

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
УК-2. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-2.1. Определяет совокупность задач в рамках поставленной цели	<b>Знает</b> требования к постановке цели и формулированию задач в проектах Методы оценки объемов и сроков выполнения работ проекта Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP..., ITIL, ITSM)	Устный опрос (Тема №1-6)  Тестирование (вопрос №1-21)	Контрольные вопросы (вопрос №1-60)
		<b>Умеет</b> формулировать в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих её достижение; Разрабатывать документы. Оценивать объемы и сроки выполнения работ. Выполнять спецификацию (документирование) требований к ИС.	Типовые практические задания / творческие задания (Тема №1-6)	Ситуационная задача (№1-10)
		<b>Владеет:</b> Навыками подготовки и рассылки отчетов о ходе выполнения работ по проекту; Представления результатов выполнения работ по проекту заинтересованным сторонам;	Типовые практические задания / творческие задания (Тема №1-6)	Ситуационная задача (№1-10)

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов, ограничений и действующих правовых норм	<b>Знает</b> действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на определение способа решения поставленных задач Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания	Устный опрос (Тема №1-6)  Тестирование (вопрос №1-21)	Контрольные вопросы (вопрос №1-60)
		<b>Умеет</b> проектировать решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ, исходя из действующих правовых норм, оценки имеющихся ресурсов с учётом ограничений Разрабатывать документы; Анализировать входную информацию; Планировать работы; Анализировать исходную документацию;	Типовые практические задания / творческие задания (Тема №1-6)	

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости и	промежуточная аттестация
		<b>Владеет</b> навыками решения типичных задач оптимальными способами	Типовые практические задания / творческие задания (Тема №1-6)	Ситуационная задача (№1-10)
ОПК-9 Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованным и участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп	ОПК 9.1. Применяет инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций.	<b>Знает:</b> инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; Предметная область автоматизации; Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания)	Устный опрос (Тема №1-6)  Тестирование (вопрос №1-21)	Контрольные вопросы (вопрос №1-60)
		<b>Умеет:</b> осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта;	Типовые практические задания / творческие задания (Тема №1-6)	Ситуационная задача (№1-10)
		<b>Владеет:</b> навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений	Типовые практические задания / творческие задания (Тема №1-6)	Ситуационная задача (№1-10)
	ОПК 9.2. Осуществляет взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимает участие в командообразовании	<b>Знает</b> модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии,	Устный опрос (Тема №1-6)  Тестирование (вопрос №1-21)	Контрольные вопросы (вопрос №1-60)

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	<p>аии и развитии персонала, проводит презентации, переговоры, публичные выступления</p>	<p>технологии подготовки и проведения презентаций            Основы управления изменениями;            Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами проекта;            Технологии подготовки и проведения презентаций</p>		
		<p><b>Умеет</b>            принимать участие в командообразовании и развитии персонала            Планировать работы;            Анализировать исходную документацию;            Разрабатывать пользовательскую документацию;            Выполнять параметрическую настройку ИС.</p>	<p>Типовые практические задания / творческие задания            (Тема №1-6)</p>	<p>Ситуационная задача            (№1-10)</p>
		<p><b>Владеет</b> Управление ожиданиями заинтересованных сторон проекта;            Разработка и выбор программ обучения пользователей ИС</p>	<p>Типовые практические задания / творческие задания            (Тема №1-6)</p>	<p>Ситуационная задача            (№1-10)</p>
УК-2, ОПК-9				Экзамен

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

## 2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

Процедура оценивания	Организация деятельности обучающегося
Тестирование	<p>Проводится на заключительном практическом занятии. Осуществляется на бумажных носителях по вариантам или в электронном виде. Количество вопросов в каждом варианте - 20 Отведенное время на подготовку – 60 мин.</p> <p>Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе. 3. Фонда оценочных средств.</p>
Выполнение практических заданий/ творческих заданий	<p>При выполнении практических заданий/ творческих заданий обучающимся необходимо выполнить всю работу согласно тексту задания. Результаты работы сохранить в файлах. После выполнения задания необходимо преподавателю продемонстрировать результаты работы и быть готовым ответить на вопросы и продемонстрировать выполнение отдельных пунктов задания. Защита практических работ осуществляется на практических занятиях.</p>
Устный опрос	<p>Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.</p> <p>Развернутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p>

	Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.
<b>Экзамен</b>	<p><b>Экзамен</b> проводится в устной форме по расписанию экзаменационной сессии.</p> <p>Экзамен по дисциплине включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам и ситуационным задачам.</p> <p>Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.</p> <p>Ситуационная задача — это оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.</p> <p>Контрольные вопросы и ситуационные задачи к экзамену доводятся до сведения студентов заранее.</p> <p>Билет к экзамену содержит один контрольный вопрос и одну ситуационную задачу.</p> <p>При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.</p> <p>Время на подготовку ответа – от 30 до 45 минут.</p> <p>По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ обучающегося по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.</p> <p>После ответа обучающегося преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы в пределах предметной области экзаменационного задания.</p> <p>После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам экзамена, а также вносит эту оценку в экзаменационную ведомость, зачетную книжку.</p> <p>Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Перечень вопросов к экзамену, а также критерии и</p>

шкала оценки приведены в разделе 3. Фонда оценочных средств.
--

### 3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ

#### Типовые задания для текущего контроля успеваемости

#### 3.1 Перечень типовых контрольных вопросов для подготовки к устному опросу

##### **Тема 1. Вводная лекция. Цель, задачи курса. Модель управления проектами. Объекты управления**

1. Понятие проекта
2. Признаки проекта
3. Объект управления
4. Субъект управления

##### **Тема 2. Субъекты управления**

1. Факторы оказывающие критическое воздействие на успешную реализацию проекта.
2. Жизненный цикл проекта.
3. Фазы проекта
4. Окружение проекта

##### **Тема 3. Информационные технологии в проекте**

1. Понятие ИТ в проекте
2. Понятие ИС
3. Состав ИС
4. ИТ поддержки принятия решений

##### **Тема 4. Процессы управления проектом**

1. Проектно-ориентированное управление
2. Формирование функциональной структуры УП
3. Системный подход

##### **Тема 5. Функциональные области управления проектами**

1. Управление предметной областью проекта
2. Управление проектом по временным параметрам
3. Финансовое управление проектом
4. Качество проекта
5. Управление риском проекта

##### **Тема 6. История и тенденции развития в управлении проектом**

1. Управление проектом за рубежом
2. Профессиональные организации управления проектами
3. Управление проектами в России
4. Тенденции развития управления проектами
5. Эффективность проекта

#### **Критерии оценивания устного опроса на лекции, практическом занятии, семинаре.**

отлично	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;</li> <li>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;</li> <li>3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</li> </ol>
хорошо	студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки, но допускает 1–2 ошибки, которые сам же



	исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
удовлетворительно	студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
неудовлетворительно	студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

### Типовые практические/творческие задания (работы)

#### Настройка окна MS Project

##### Задача - научиться:

- устанавливать необходимые *панели инструментов*;
- устанавливать и убирать *область задач*;
- подключать и отключать *Консультанта MS Project*.

#### 1.1. Подключаем необходимые панели инструментов

Для подключения необходимых панелей инструментов надо сделать следующее: меню Вид - Панели инструментов - установить флажок у нужных для работы панелей инструментов.

Для дальнейшей работы Вам понадобятся панели инструментов *Стандартная* и *Форматирование*.

#### 1.2. Отображаем область задач

Если область задач отображается в окне программы (она занимает самый левый вертикальный столбец окна как показано на рис.1.1), то ее можно убрать, сняв соответствующий флажок в меню панелей инструментов (меню Вид - Панели инструментов - флажок у строки Область задач).

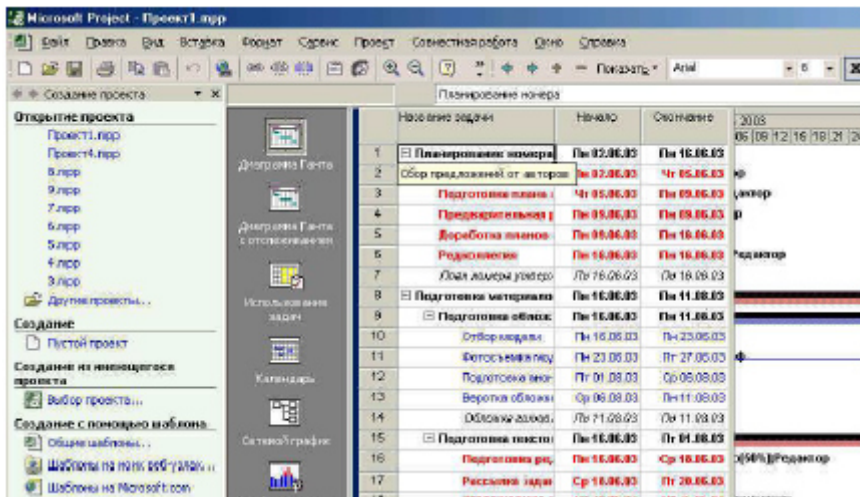


Рис. 1.

Чтобы при очередных запусках Вашего проекта *Область задач* не появлялась: меню Сервис - Параметры - вкладка Общие - убрать флажок *Отображать область задач при запуске*.

Для дальнейшей работы уберите *Область задач* и заблокируйте ее появление при последующих запусках MS Project.

### 1.3. Подключаем и отключаем *Консультанта* MS Project

Чтобы заблокировать появление *Консультанта MS Project* при последующих обращениях к Вашему проекту: меню Сервис - Параметры - вкладка Интерфейс - убрать флажок *Открывать Консультант*.

Если Консультант отображается, но его необходимо убрать: меню Вид - Панели инструментов - убрать флажок у строки Консультант.

Для дальнейшей работы уберите Консультанта и заблокируйте его появление при последующих запусках MS Project.

### 1.4. Настраиваем интерфейс MS Project

Задача - научиться настраивать:

вид отображения денежных и временных единиц;

параметры сохранения проекта;

параметры просмотра проекта.

Шаг 1. Для установки вида отображения денежных единиц: меню Сервис - Параметры - вкладка Вид - в поле Параметры валюты для «Проекта XXX» установить требуемый вид отображения (рис.1.2). 10

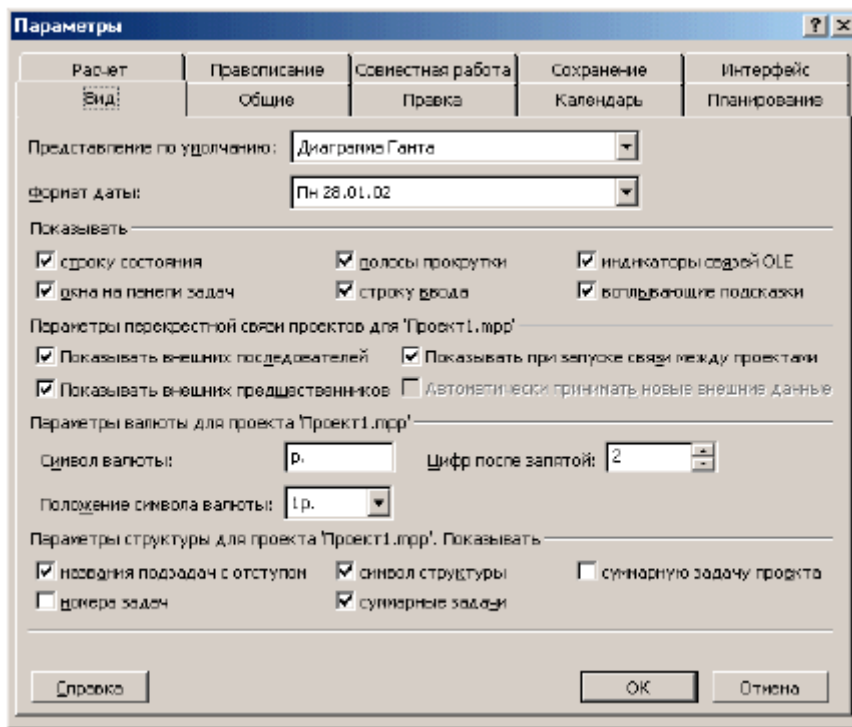


Рис. 1.2

Для дальнейшей работы установите в качестве валюты рубли в форме 1р. с двумя знаками после запятой.

Шаг 2. Для установки вида отображения временных единиц: меню Сервис - Параметры - на вкладке Правка установить требуемый вид отображения (рис.1.3). 11

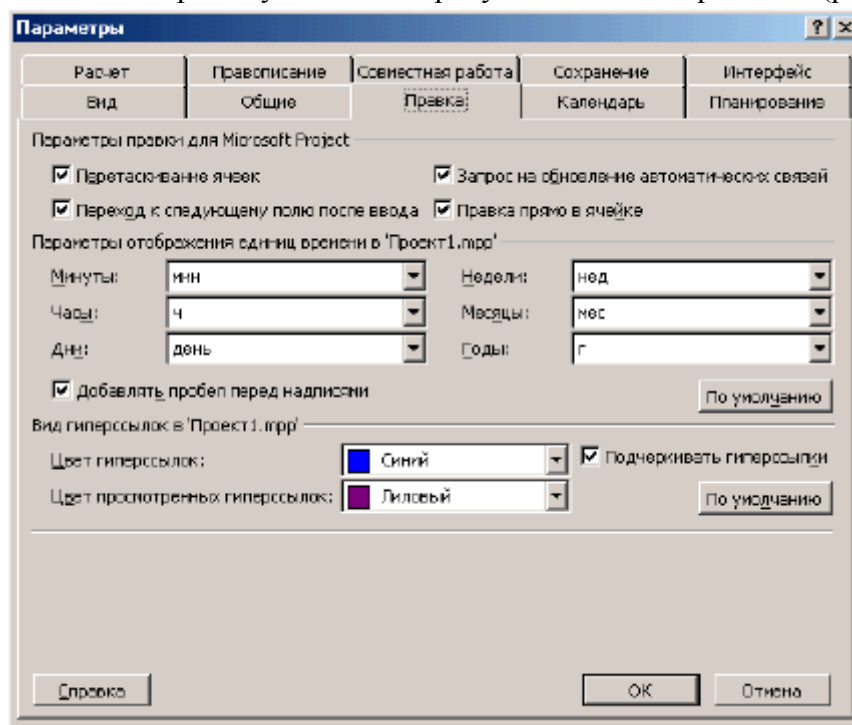


Рис. 1.3

Для дальнейшей работы установите следующий вид отображения временных единиц: г, мес, день, ч, мин.

Шаг 3. Параметры сохранения проекта настраиваются в меню Сервис - Параметры - на вкладке Сохранение (рис.1.4). 12

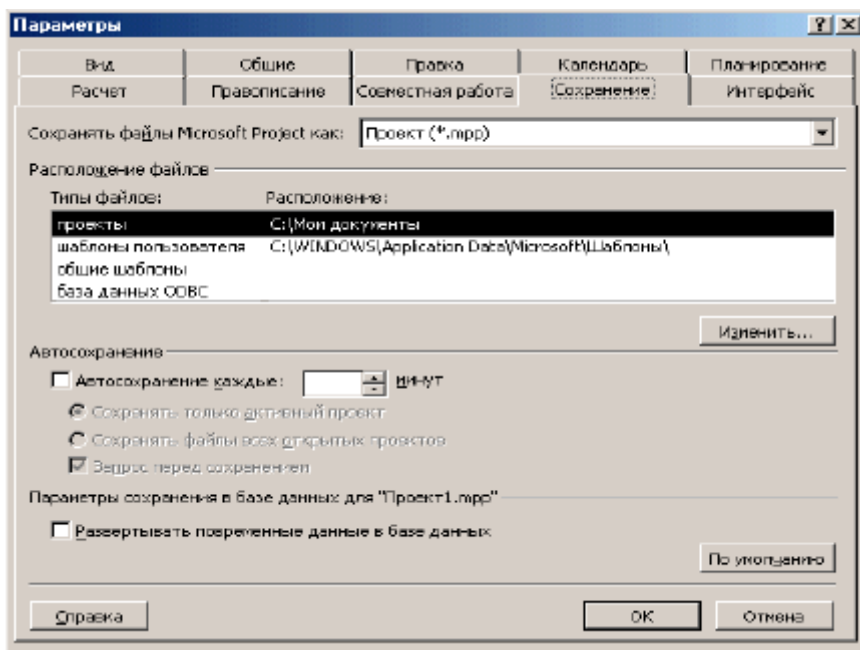


Рис. 1.4

Для дальнейшей работы установите следующие параметры сохранения проекта: сохранять файлы проекта как Проект (\*.mpr); в поле Расположение файлов для строки Проекты укажите Вашу рабочую папку; установите флажок *Автосохранение* и укажите периодичность автосохранения 10 мин.

### Критерии и шкала оценивания типовых практических/ творческих заданий (работ)

отлично	студент самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия дисциплины.
хорошо	студент самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия дисциплины.
удовлетворительно	студент в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия дисциплины.
неудовлетворительно	ставится, если: студент не решил учебно-профессиональную задачу.

### Перечень типовых тестовых заданий

#### 1. Завершите высказывание:

Проектом это – уникальная совокупность скоординированных действий (работ) с определёнными датами начала и окончания, установленными сроками, затратами и параметрами выполнения, предназначенных ...

#### 2. Жизненным циклом проекта называют:

1. Процесс создания проекта
2. Промежуток времени между моментом появления, зарождения проекта и моментом его завершения

3. Процесс завершения проекта
3. *Установите правильную последовательность.*

Процесс разработки и реализации проекта включает следующие этапы:

Реализация проекта

Анализ существующей ситуации (анализ проблемы) и разработка проблемного поля

Разработка плана деятельности (мероприятий, заданий, ресурсов, критериев оценки и т.д.)

Составление бюджета проекта

Разработка концепции проекта

Определение целей деятельности

Оценка полученных результатов

Появление замысла (идеи проекта)

4. Какое количество руководителей должно быть в проектной группе:

А. 2

Б. 1

В. 3

5. Учёт партисипативности в процессе разработки проектов означает:

1. Участие всех субъектов процесса в разработке и реализации проекта Системность при анализе различных факторов внешней среды

2. Учёт психологических особенностей, психологической совместимости разработчиков проекта

3. Привлечение дополнительных консультантов в процессе разработки проекта

6. Бюджет проекта (смета расходов) может включать в себя следующие статьи расходов (дополните 2-3 варианта):

1. услуги связи;

2. транспортные, командировочные расходы;

3. социальные выплаты;

4. ...

7. Что понимается под «проектной структурой управления»?

1. Временная структура, создаваемая для решения конкретной комплексной задачи;

2. Постоянно действующая структура, наделённая особыми полномочиями;

3. Структурное подразделение предприятия или организации, занимающееся подготовкой кадров для реализации инвестиционных проектов

8. Как называется документ, в который включаются все статьи расходов, необходимых для реализации проекта:

1. Бюджет (смета);

2. Матрица затрат;

3. Проект расходов

9. Кто в первую очередь должен принимать решение об окончании проекта:

1. Члены проектной группы;

2. Руководитель проекта;

3. Администрация предприятия.

10. Известным отечественным специалистом в области управления проектами является:

1. С.А.Ким;

2. В.Д.Шапиро;

3. А.М.Моисеев.

11. Продолжите перечень требований к руководителю проекта (2-3 характеристики):  
образование, ...

12. Какие методы анализа и прогнозирования могут быть использованы в процессе генерации идей, выработки решений и постановки целей в проектировочной деятельности?
13. Зарождение управления проектами как самостоятельной дисциплины относится:
1. К 30-м годам XX века;
  2. К 60-м годам XX века;
  3. К III тысячелетию до н.э.
15. Признаками проекта являются:
- наличие изменения (мы изменяем существующую ситуацию до желаемой)
  - ограниченность требуемых ресурсов и бюджета
  - уникальная последовательность событий
16. Продолжите перечисление основных функций управления проектами:  
анализ, принятие решений, ...
17. Как называется метод, помогающий сформулировать цели и задания проекта:
1. P R O J E C T
  2. S M A R T
  3. D R A F T
18. Дополните перечень требований к целям проекта (2-3 характеристики):
1. Ясность
  2. ....
19. Дополните характеристики задания по проекту
1. Определённость сроков выполнения
  - 1) Последовательность работ, необходимых для успешного достижения целей проекта
  - 2) ...
20. Какие основания для классификации проектов Вы знаете(дополните 2- 3 основания):
1. по масштабам (размерам) проекта;
  2. по месту и условиям реализации;
  3. ...
21. К проектным структурам управления относится:
- 1) Матричная структура управления;
  - 2) Коллегиальная структура управления;
  - 3) Модульная структура управления.
22. Принцип «декомпозиции цели» при построении «Дерева целей» означает...
23. Какие виды планирования в проектном менеджменте Вам известны?
25. Период окупаемости проекта – это:
- 1) период времени, необходимый для того, чтобы проект окупил первоначально инвестированную сумму;
  - 2) период, необходимый для реализации инвестиционного проекта;
  - 3) характеристика инвестиционной привлекательности проекта.

### **Критерии оценивания результатов тестирования**

Каждому студенту отводится на тестирование время, соответствующее количеству тестовых заданий. До окончания теста студент может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.

**Оценка «5»** ставится, если: студент выполняет правильно 86-100 % тестовых заданий.

**Оценка «4»** ставится, если: студент выполняет правильно 71-85 % тестовых заданий.

**Оценка «3»** ставится, если: студент выполняет правильно 51-70% тестовых заданий.

**Оценка «2»** ставится, если: студент выполняет правильно до 50% тестовых заданий

## Типовые задания для промежуточного контроля

### Перечень типовых контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации (экзамен)

1. Понятие и основные параметры проекта. Цель и стратегия проекта. Результат проекта.
2. Классификация проектов.
3. Проектный цикл. Структуризация проектов.
4. Участники проектов.
5. Окружающая среда проекта.
6. Сущность и принципы управления проектами. История развития управления проектами.
7. Функции и подсистемы управления проектами. Методы управления проектами.
8. Разработка концепции проекта. Формирование идеи проекта. Предварительные исследования по проекту.
9. Проектный анализ. Оценка реализуемости проекта.
10. Технико-экономическое обоснование проекта.
11. Бизнес-план проекта.
12. Создание коммуникационной системы проекта.
13. Принципы построения организационных структур управления проектами. Последовательность разработки и создания организационных структур управления проектами.
14. Современные средства организационного моделирования проектов.
15. Источники финансирования. Организационные формы финансирования. Организация проектного финансирования.
16. Маркетинговые исследования при разработке проекта. Маркетинговая стратегия проекта. Концепция маркетинга проекта.
17. Программа маркетинга проекта. Бюджет маркетинга проекта. Реализация маркетинга проекта. Управление маркетингом в рамках управления проектами.
18. Состав и порядок разработки проектной документации. Управление разработкой проектной документации.
19. Функции менеджера проекта.
20. Автоматизация проектных работ. Анализ программного обеспечения для управления проектами.
21. Экспертиза проектно-сметной и проектной документации. Порядок проведения экспертизы.
22. Государственная и общественная экологическая экспертиза проектов.
23. Принципы оценки эффективности проектов. Исходные данные для расчета эффективности.
24. Показатели эффективности проекта. Учет риска и неопределенности при оценке эффективности проекта.
25. Процесс планирования проекта.
26. Структура разбиения работ. Ошибки планирования.
27. Детальное планирование.
28. Детальное планирование.
29. Ресурсное планирование.
30. Сметное и календарное планирование.
31. Документирование плана проекта.
32. Принципы управления стоимостью проекта. Оценка стоимости проекта.
33. Бюджетирование проекта.
34. Методы контроля стоимости проекта.
35. Отчетность по затратам.

36. Мониторинг работ по проекту.
37. Анализ результатов по проекту.
38. Принятие решений по проекту.
39. Управление изменениями по проекту.
40. Пусконаладочные работы. Приемка в эксплуатацию законченных объектов.
41. Закрытие контракта по проекту.
42. Выход из проекта.
43. Взаимосвязь объемов, продолжительности и стоимости работ.
44. Методы управления содержанием работ.
45. Структура и объемы работ.
46. Управление временем по проекту.
47. Управление производительностью труда по проекту.
48. Современная концепция управления качеством.
49. Управление качеством проекта.
50. Система менеджмента качества.
51. Сертификация продукции проекта.
52. Ресурсы проекта. Процессы управление ресурсами проекта. Принципы планирования ресурсов проекта.
53. Управление закупками ресурсов. Управление поставками. Управление запасами. Логистика в управлении проектами.
54. Формирование команды.
55. Организация деятельности персонала. Управление персоналом проекта.
56. Психологические аспекты управления персоналом проекта.
57. Понятие риска и неопределенности.
58. Анализ проектных рисков.
59. Методы снижения уровня риска.
60. Организация работ по управлению рисками.

### **Ситуационные задачи для промежуточной аттестации**

#### **Задача 1**

Определить какая деятельность является проектом, а какая – нет. (Организация вечеринки; внедрение новой процедуры подбора персонала компании; уборка квартиры)

#### **Задача 2**

Определить какая деятельность является проектом, а какая – нет. (замена информационной системы по учету труда и заработной платы компании; покраска крупного моста; возведение монумента на площади)

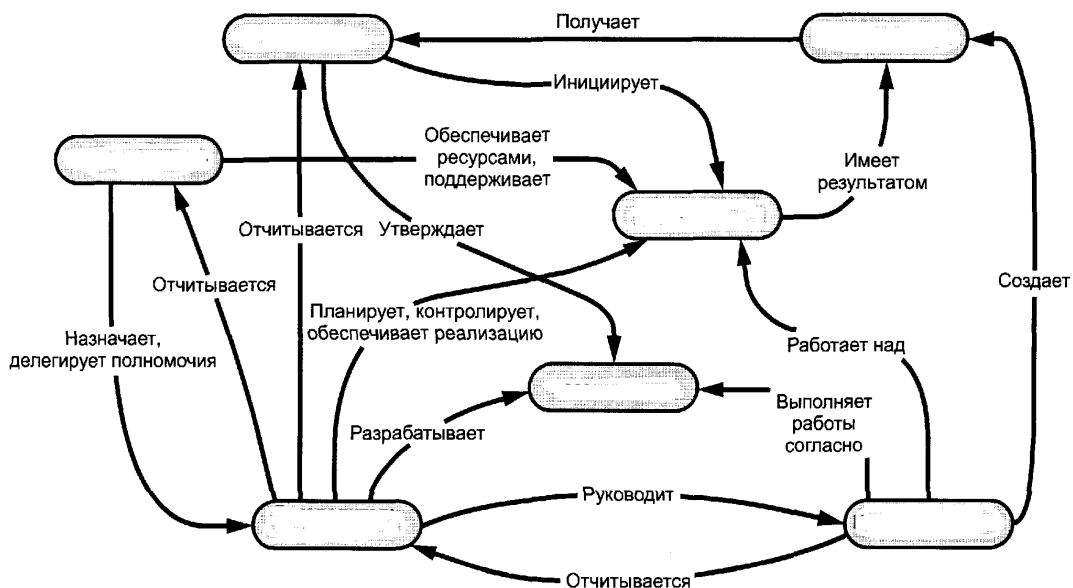
#### **Задача 3**

Определить какая деятельность является проектом, а какая – нет. (организация олимпиады в Лондоне в 2012 г., постройка офисного здания; апгрейд планшета производителем; разработка и вывод на рынок инновационного продукта)

#### **Задача 4**

Заполнить схему основными понятиями проектного менеджмента, учитывая взаимосвязи между ними





### Задача 5

Выдвинуть элементарную по сложности проектную инициативу, выполнимую в течение недели одним человеком, например:

- взять интервью у менеджера одного из предприятий города и задокументировать его (можно взять интервью у преподавателя или у студента);
- разработать собственный вебсайт и разместить на нём свой блог, фотографии или видеоролики (например, фотопроjekt «Проблемы города: дороги и парковки» или «7 дней из жизни студента»)

### Задача 6

По выбранному проекту предоставить (в презентации Power Point) следующую информацию:

Общая информация о проекте (аннотация):

- Наименование проекта
- Менеджер проекта
- Даты начала и окончания, длительность проекта
- Причины инициации проекта (обоснование)
- Цели
- Продукты/результаты проекта и требования к ним
- Оценка бюджета проекта
- Список заинтересованных сторон

### Задача 7

Представить иерархическое разбиение всей работы, которую необходимо выполнить для достижения целей проекта, как показано на рисунке 1. В упрощённом варианте пакетов работ может не быть, если Вы используете только три уровня иерархии.



### Задача 8

Выполнить запланированные работы и осуществить контроль исполнения проекта, ответив на вопросы:

- Все ли работы выполнены?
- Получены ли запланированные продукты/результаты проекта?
- Соответствуют ли продукты/результаты проекта требованиям к ним?
- Соблюдено ли расписание и бюджет проекта?

### Задача 9

Определить основные элементы устава, заполнив таблицу; составить данный документ полностью; составить реестр заинтересованных сторон проекта.

### Задача 10

Разработать план управления содержанием проекта ИМА по онлайн обучению контент-маркетингу

## Критерии оценивания промежуточной аттестации по дисциплине в форме экзамена

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью ИТ-специалиста;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет системой понятий в информационных технологиях.</li> </ul>
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью ИТ-специалиста;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- владеет системой понятий в информационных технологиях.</li> </ul>
Удовлетвори-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент усвоил только основной программный материал, по</li> </ul>

тельно	<p>существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении знаний в сфере деятельности IT-специалиста;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет системой понятий в информационных технологиях.</li> </ul>
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении задач в сфере деятельности IT-специалиста;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений;</li> </ul>

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика.